

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад № 9 «Радужка» комбинированного вида» г. Волхов

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом и.о.заведующего
от 17.03.2022 № 79
Я.Б.Степанова



**Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования,
перевода воспитанников, отчисления,
оформления возникновения, прекращения и приостановления отношений
между
Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников, оформления прекращения и приостановления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников (далее - Правила) определяют правила приема, перевода детей в Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 9 «Радужка» комбинированного вида» г. Волхов (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (далее ООП ДО), а также определяют порядок возникновения, прекращения и приостановления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения России от 15 мая 2020 г. № 236, Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в приказы Министерства Просвещения...» от 04.10.2021 года № 686.

**2. Правила приема и оформления возникновения отношений
между Учреждением и родителями (законными представителями)
воспитанников**

2.1. Прием детей в образовательную организацию осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными нор-

мативными документами в сфере образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативными актами муниципального образования «Волховский район» Ленинградской области, уставом образовательной организации, локальными нормативными актами образовательной организации и настоящими Правилами.

2.2. Прием детей в образовательную для всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной территории образовательной организации. Образовательная организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательной организацией за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.3. Ребенок имеет право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года согласно направлениям, выданным комитетом по образованию администрации Волховского муниципального района Ленинградской области.

2.5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.7. В заявлении для приема (**Приложение № 1**) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.8. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

д) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

е) Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. Требование предоставления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.13. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии прилагаемых к нему документов, представленные родителями (законными представителями), регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение **(Приложение №2).**

2.14. После регистрации заявления, родителям (законным представителям) выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. **(Приложение № 3).**

2.15. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок, родители (законные представители) информируют об этом руководителя образовательной организации на основании заявления (при личном обращении, по

электронной почте: (rad789@mail.ru) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящих Правил, и выдачи родителям (законным представителям) документа о принятии документов заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (**Приложение № 4**). Договор регистрируется руководителем (уполномоченным специалистом) образовательной организации в Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования (**Приложение № 5**).

2.17. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон и является основанием возникновения образовательных отношений. Договор оформляется в письменной форме, оригинал хранится в личном деле воспитанника в образовательной организации, копия - у родителей (законных представителей) воспитанника. Подписание договора является обязательной процедурой для обеих сторон.

2.18. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех дней после заключения Договора. Распорядительный акт образовательной организации в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.20. Полис медицинского страхования (копия) и СНИЛС (копия) ребенка предоставляются родителями (законными представителями) для медицинского сопровождения по запросу медицинских работников, закрепленных за Учреждением. Данные документы находятся в личной медицинской карточке ребенка в медицинском кабинете.

2.21. Для осуществления контроля за движением детей в образовательной организации руководитель (уполномоченный специалист) ведет Книгу учета движения воспитанников в образовательной организации (**Приложение № 6**). Руководитель образовательной организации обязан подводить итоги и фиксировать их в Книге учета движения воспитанников: на 01 сентября за прошедший учебный год; на 01 января за прошедший календарный год.

2.22. При приеме детей образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников, в том числе, через официальный сайт образовательной организации.

2.23. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с данными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.24. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.25. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с правилами приема, уставом учреждения, лицензией на правоведение образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте. На информационном стенде Учреждение также размещает информацию о документах, которые необходимо представить руководителю для приема ребенка в образовательное учреждение и о сроках приема руководителем указанных документов.

3. Правила и основания перевода воспитанников

3.1. Перевод воспитанников внутри Учреждения может быть произведен:

- в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 01 сентября;
- в другую группу в случае расформирования группы, на время карантина, в летний период, на время проведения ремонтных работ.

3.2. Основанием для перевода воспитанников является распорядительный акт Учреждения.

3.3. Перевод воспитанников из групп общеразвивающей направленности в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и обратно только по заключению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. Родители (законные представители) имеют право на перевод ребенка в другое образовательное учреждение, реализующее ООП ДО.

4. Правила оформления отчисления, прекращения и приостановления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:

по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения ООП ДО в другое образовательное учреждение;

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанника перед Учреждением.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения.

4.4. При досрочном прекращении образовательных отношений руководитель Учреждения в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника необходимые документы.

4.5. Отчисление воспитанника фиксируется соответствующей записью в Книге движения воспитанников в учреждении.

4.6. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе Учреждения, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника (**Приложение № 7**).

4.7. Основанием для приостановления образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения.

4.8. Приостановление образовательных отношений оформляется дополнительным соглашением к Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (**Приложение № 8**).

5. Порядок сохранения места за воспитанником

5.1. Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется на время: болезни; пребывания в условиях карантина; прохождения санитарно-курортного лечения; отпуска родителей (законных представителей); иных случаев по согласованию с администрацией Учреждения.

5.2. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) для сохранения места предоставляют в Учреждение соответствующие документы, подтверждающие отсутствие ребенка по уважительным причинам.

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

от « _____ » _____ 20__ г.
приказ № _____
«О приеме в МДОБУ «Детский сад № 9 «Радужка»
«О зачислении»

и.о. заведующего МДОБУ «Детский сад № 9 «Радужка»
Степановой Я.Б.

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя

_____ (законного представителя) ребенка)

_____ контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

« _____ » _____ 20__ года рождения, место рождения _____

Свидетельство о рождении _____

_____ (номер, серия, кем и когда выдано)

пребывающего по адресу: _____
(место пребывания ребенка)

проживающего по адресу: _____
(место фактического проживания ребенка)

в МДОБУ «Детский сад № 9 «Радужка» с « _____ » _____ 20__ г.

в группу _____ направленности
(направленность)

обучение по адаптированной образовательной программе, _____
(да/нет)

создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида _____
(да/нет)

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) телефон, e-mail, адрес места жительства)

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) телефон, e-mail, адрес места жительства)

Языком образования выбираем _____
(из числа языков народов Российской Федерации, в т.ч. Русского языка как родного языка)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности образовательного учреждения, порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правила внутреннего распорядка воспитанников, ознакомлен(а):

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата
« _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Расписка

О приеме документов от родителей (законных представителей) воспитанника в
Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад № 9 «Радужка» комбинированного вида» г. Волхов

Выдана _____,
(фамилия, имя, отчество)

Законному представителю ребенка

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

о том, что Муниципальным дошкольным образовательным бюджетным учреждением «Детский сад № 9 «Радужка» комбинированного вида» г. Волхов приняты от него следующие документы:

1. Письменное заявления о приеме в МДОБУ «Детский сад № 9 «Радужка», о чем в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) воспитанника о приеме детей в МДОБУ «Детский сад № 9 «Радужка» сделана регистрационная запись под № _____.
2. Направление органа местного самоуправления для зачисления в МДОБУ «Детский сад № 9 «Радужка» (оригинал) № _____.
3. Копия свидетельства о рождении ребенка
4. Копия/оригинал (нужное подчеркнуть) свидетельства о регистрации по месту жительства (копия свидетельства о регистрации по месту пребывания на закрепленной территории или другой документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания ребенка на закрепленной территории)
5. Медицинское заключение
6. Копия паспорта

«__» _____ 20__ г.

(Подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

(Подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя) в получении расписки)

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Волхов

« ____ » марта 2022 г.

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 9 «Радужка» комбинированного вида» г. Волхов, осуществляющее образовательную деятельность (далее «Учреждение») на основании лицензии от "02 " марта 2017 г., серия 47ЛО1 № 0002167, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, в лице и.о.заведующего Степановой Яны Борисовны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель) – _____, действующий в интересах

несовершеннолетнего _____, _____ год рождения, проживающей по адресу: Ленинградская обл., _____, ул. _____, именуемый в дальнейшем «Воспитанник», «Ребенок», совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Предметом настоящего договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника Учреждению, а также предоставление услуг по присмотру и уходу за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения: дневная.
- 1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы 5 лет.
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - полный день (12 часов, с 7.00 до 19 00).
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Права Сторон

2.1. Учреждение имеет право:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания, обучения и развития ребенка в семье.
- 2.1.3. Знакомиться с социокультурными потребностями семьи ребенка. Изучать социально-педагогические потребности родителей в общественном дошкольном образовании с научно-практическими целями.
- 2.1.4. Проводить психолого-педагогическое обследование ребенка в целях получения более полной информации об индивидуальных особенностях его развития.
- 2.1.5. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:
- в случае раскомплектования группы;
 - на время карантина, ремонта;
 - в летний период в связи с низкой наполняемостью групп.
- 2.1.6. Отчислять ребенка из Учреждения в следующих случаях:
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
 - по письменному заявлению родителей (законных представителей) при подаче заявления о выбытии за неделю;
- 2.1.7. Отказаться в приеме в Учреждение:
- при обнаружении воспитателем и подтверждении медицинским работником явных признаков болезни ребенка (кашель, насморк, озноб, температура, сыпь и т.п.);
 - при закрытии на карантин;
 - в случае опоздания более чем на 2 часа с начала приема.
- 2.1.8. В случае необходимости рекомендовать Родителю посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля Учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровью ребенка, для его дальнейшего пребывания.
- 2.1.9. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности): бесплатные образовательные услуги, платные образовательные услуги в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг (при наличии платных образовательных услуг)

2.1.10. Обращаться за поддержкой в службы социальной помощи населению, отдел опеки и попечительства в случаях ненадлежащего исполнения прав ребенка в семье в соответствии Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.11. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.13. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке в случае систематического невыполнения Заказчиком принятых на себя по настоящему договору обязательств. При этом Учреждение обязано письменно уведомить Заказчика о расторжении договора за 10 дней.

2.2. Родитель имеет право:

2.2.1. Требовать от Учреждения соблюдения устава Учреждения и условий настоящего договора.

2.2.2. Защищать законные права и интересы ребенка.

2.2.3. Принимать участие в создании и работе органов самоуправления Учреждения в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности Учреждения.

2.2.4. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе Учреждения.

2.2.5. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.6. Получать от Учреждения информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.7. Ознакомиться с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию осуществления образовательной деятельности, права и обязанности ребенка и Родителя.

2.2.8. Выбирать из перечня, предлагаемого Учреждением, виды бесплатных или платных дополнительных образовательных услуг (при наличии платных образовательных услуг)

2.2.9. Находиться в группе вместе с ребенком в период его адаптации при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

2.2.10. Требовать уважительного отношения к личности ребенка.

2.2.11. Консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения ребенка.

2.2.12. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми Учреждения (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)

2.2.13. Оказывать Учреждению добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

2.2.14. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.15. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке в случае систематического невыполнения Учреждением принятых на себя по настоящему договору обязательств. При этом Родитель обязан письменно уведомить Учреждение о расторжении договора за 10 дней.

2.2.16. «Родитель» выражает согласие на присвоение уникального номера плательщика (УИН) в соответствии с приказом МКУ «Центр образования Волховского района» администрации Волховского муниципального района Ленинградской области № 05 от 27.03.2014 г.

2.2.17. Учреждение информирует Родителя Воспитанника о закрепленном за ним номером УИН в целях предоставления информации в Государственную информационную систему о платежах.

3. Обязанности Сторон

3.1. Учреждение обязано:

3.1.1. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей.

3.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по образовательной программе (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

3.1.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

3.1.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяя

особые условия получения им образования, возможности освоения Программы на разных этапах ее реализации. Воспитанником образовательной

3.1.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

3.1.6. Уважать права Родителей.

3.1.7. Взаимодействовать с семьей ребенка для обеспечения полноценного развития ребенка.

3.1.8. Информировать Родителя о жизни и деятельности Ребенка в Учреждении, его личностном развитии.

3.1.9. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

3.1.10. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

3.1.11. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.12. Предоставлять возможность Родителю находиться в группе вместе с ребенком в период адаптации при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

3.1.13. Оказывать квалифицированную помощь Родителю (в рамках компетенции Учреждения) с учетом социокультурных и психолого-педагогических потребностей семьи в интересах воспитания и развития ребенка и обогащения воспитательного опыта родителей.

3.1.14. Организовать с учетом пребывания ребенка в Учреждении 4-разовое сбалансированное питание, обеспечить соблюдение режима питания и его качество в соответствии с СанПиН

3.1.15. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

3.1.16. Сохранять место в Учреждении за ребенком (воспитанником) в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска или временного отсутствия одного или обоих родителей (законных представителей) по уважительным причинам (болезнь, командировка, учёба).

3.1.17. Производить сбор и обработку персональных данных родителей (законных представителей) и ребенка на основании согласия, подписанного собственноручно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за сохранность личных вещей ребенка во время образовательного процесса.

3.3. Учреждение не несет ответственность за сохранность тех личных вещей ребенка, наличие которых является обязательным в рамках образовательного процесса: мобильные телефоны, драгоценные украшения, игрушки, принесенные из дома, велосипеды, санки, коляски и др.

3.4. Родитель обязан:

3.4.1. Соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

3.4.2. В соответствии со статьей 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

3.4.3. Предоставлять документы, необходимые для зачисления ребенка в Учреждение, а также документы, необходимые для установления размера родительской платы за содержание ребенка в Учреждении.

3.4.4. Своевременно вносить родительскую плату за предоставляемые ребенку дополнительные образовательные услуги (при их наличии), за присмотр и уход за ребенком, в сумме установленной учредителем Учреждения до 15 числа каждого месяца.

3.4.5. Обеспечить посещение ребенком Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Учреждения.

3.4.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка посторонним лицам, достигшим совершеннолетнего возраста. В случае, если Родитель доверяет другим совершеннолетним лицам забирать ребенка из Учреждения, предоставлять письменное заявление с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка.

3.4.7. Информировать Учреждение о причинах отсутствия ребенка в течение первого дня непосещения ребенком Учреждения. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствие ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.4.8. В случае заболевания ребенка, подтвержденного заключением медицинской организации либо составленного медицинским работником Учреждения, принять меры по восстановлению его здоровья и допускать посещения Учреждения ребенком в период заболевания.

3.4.9. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Родителя, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с руководителем Учреждения.

3.4.10. Своевременно сообщать об изменении места жительства и контактных телефонов.

3.4.11. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям развития, воспитания и обучения ребенка.

3.4.12. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитаннику имуществу Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.13. Посещать проводимые Учреждением родительские собрания.

3.4.14. Предоставлять сведения Учреждению о персональных данных в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

3.4.15. При отсутствии ребенка в Учреждении по не уважительной причине, плата за присмотр и уход ребенком взимается в полном объеме.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

4.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.3. Окончание срока действия договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

5. Порядок изменения и расторжения договора

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде, подписаны уполномоченными представителями обеих сторон и скреплены печатью Учреждения.

5.2. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время. При этом сторона, инициирующая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону письменно за 10 дней.

5.3. Настоящий договор может быть расторгнут Учреждением в одностороннем порядке в случаях:

- при невнесении родительской платы в течение двух недель после наступления платежа;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего дальнейшему пребыванию в данной образовательной организации;
- при необходимости направления ребёнка в образовательную организацию иного вида;
- при ненадлежащем исполнении обязательств настоящего договора;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Родитель вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Учреждением фактически понесенных им расходов.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Все споры и разногласия разрешаются сторонами путём переговоров.

6.2. В случае невозможности разрешения разногласий путём переговоров стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

7.2. Срок действия договора: с момента подписания по _____ 20__ г.

7.3. В период действия настоящего договора он может быть расторгнут (по основаниям, предусмотренным законодательством, настоящим договором, а также по соглашению сторон), а также изменён по соглашению сторон. Перевод ребёнка из группы в группу фиксируется в дополнительном соглашении к настоящему договору.

8. Прочие условия

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих равную юридическую силу.

8.2. Особые условия к настоящему договору, дополнения и изменения оформляются приложением к договору.

8.3. Зачисление ребёнка в Учреждение без оформления настоящего договора не производится.

9. Реквизиты и подписи сторон

Учреждение:

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 9 «Радужка» комбинированного вида» г. Волхов

Адрес: Ленинградская обл. г. Волхов, ул. Работниц, дом 1-а

Тел. 8(31363)7-25-82

Лицевой счёт в Комитете финансов администрации Волховского муниципального района 2007606000

и.о. Заведующего МДОБУ «Детский сад № 9 «Радужка»

_____ (Я.Б. Степанова)
«__» _____ 20__ г.

М.П.

Родитель:

(фамилия, имя, отчество Родителя)

Паспорт _____

Выдан _____

Адрес: _____

Телефон: _____

(подпись Родителя)
«__» _____ 20__ г.

Отметка о получении второго экземпляра

Родителем: _____

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

С уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими учредительными документами ознакомлен.

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Согласен на обработку и передачу персональных данных моих и моего ребенка на период посещения Учреждения с целью обеспечения соблюдения законодательства РФ, выполнения других действий в условиях и в порядке, предусмотренном Положением о персональных данных Учреждения.

Я ознакомлен с указанным выше Положением. Мне разъяснены мои права в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, а также моя ответственность за предоставление подложной или заведомо ложных сведений о себе и моем ребенке.

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение 1
к договору об образовании
по образовательным программам
дошкольного образования
от _____ года № _____

Перечень лиц,
в отношении которых родители (законные представители) ребенка
принимают решение о передаче своих полномочий в части
передавать ребенка воспитателю, забирать ребенка у воспитателя

Фамилия, имя отчество	Степень родства по отношению к ребенку	Доверенность / паспортные данные

Учреждение имеет право не отдавать ребенка лицам, не указанным в данном приложении

Родители (законные представители) обязуются незамедлительно информировать администрацию учреждения и воспитателей группы лично об изменении своих намерений в отношении лиц, указанных в данном приложении

Родитель Воспитанника

(_____)
« ____ » _____ 20__ г.

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

и.о.заведующего МДОБУ «Детский сад № 9
«Радужка» Степановой Я.Б.

от _____
(фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей))

приказ № _____
от « _____ » _____ 20__ г.
по МДОБУ «Детский сад № 9 «Радужка»
«О приостановлении образовательных отношений»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу приостановить образовательные отношения в связи с _____

_____ (причина приостановления образовательных отношений)

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____ /

Расшифровка _____

Дополнительное соглашение № ____ / от _____ 20__ года
к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования
№ ____ от _____ 20__ года

г. Волхов

«__» _____ 20__ г

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 9 «Радужка» комбинированного вида» г. Волхов, осуществляющее образовательную деятельность (далее «Учреждение») на основании лицензии от "02 " марта 2017 г., серия 47ЛО1 № 0002167, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, в лице и.о.заведующего Степановой Яны Борисовны, действующего на основании Устава, (далее «Исполнитель») и родитель (законный представитель) _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) (далее «Заказчик»), действующий в интересах несовершеннолетнего (ФИО) _____

_____ года рождения, проживающей по адресу:

_____ именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили дополнительное соглашение к Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования о нижеследующем:

1. Действие Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования № ____ от _____ 20__ года настоящим дополнительным соглашением приостанавливается на период с _____ 20__ года по _____ 20__ года.

2. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у заведующего, другой у родителя.

Реквизиты и подписи сторон

Учреждение:

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 9 «Радужка» комбинированного вида» г. Волхов
Адрес: Ленинградская обл. г. Волхов, ул. Работниц, дом 1-а
Тел. 8(31363)7-25-82
Лицевой счёт в Комитете финансов администрации Волховского муниципального района 2007606000
и.о.заведующего МДОБУ «Детский сад № 9 «Радужка»

_____ (Я.Б. Степанова)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Родитель:

(фамилия, имя, отчество Родителя)

Паспорт _____

Выдан _____

Адрес: _____

Телефон: _____

_____ (подпись Родителя)

«__» _____ 20__ г.

Отметка о получении второго экземпляра

Родитель : _____

«__» _____ 20__ г

Подпись _____

Прошито и пронумеровано

листов

и.о. заведующего МДОБУ «Д/с №9 «Р

Я.Б. Степанова

